



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



**Istituto Istruzione Secondaria Superiore
"Duca degli Abruzzi" Napoli**



CERTIFICATO N. 50 100 1445 - Rev. 002

Sistema Gestione Qualità
per la Formazione
Marittima ...

Trasporti e Logistica: Conduzione del mezzo, Costruzione e Logistica
Professionale: Pesca Commerciale e Produzioni Ittiche – Manutenzione e assistenza Tecnica

sito web: www.itnpiaducabruzzo.edu.it email scuola: nais003001@istruzione.it
Via di Pozzuoli, 5 - 80124 Napoli - Centralino 08118222380

PEC: nais003001@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 94203740637

CUP: C63D21001900007

I.I.S.S.ITN IPAM DUCA ABRUZZI
Prot. 0006259 del 10/08/2021
PROG (Uscita)

Oggetto: **Avviso di selezione per N. 1 DOCENTI INTERNO IN QUALITÀ DI SUPPORTO OPERATIVO** nell'ambito dell'Avviso pubblico REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-66 Sostegno e successo.. la nostra Scuola !!**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità.
- VISTO** Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27 aprile 2021 e la nota di questa Autorità di Gestione prot. n. AOODGEFID/16991 del 25 maggio 2021 relativa alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie regionali
- VISTE** le graduatorie definitive pubblicandole sul sito web del Ministero dell'istruzione dedicato al PON "Per la Scuola" con nota AOODGEFID prot. n.17355 del 1° giugno 2021
- VISTA** la nota MIUR m_pi.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0017510.04-06-2021 - con la quale si comunicavano le autorizzazioni definitive dei progetti valutati positivamente
- VISTA** la nota MIUR Prot. AOODGEFID - prot. n. 7648 del 7/06/2021 che rappresenta la formale Lettera di autorizzazione relativa al piano 1050514
- VISTI** i criteri deliberati nel collegio docenti del 20/12/2019 n. 138
- VISTI** i criteri deliberati del consiglio di Istituto del 20 novembre 2019 delibera n. 14
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto: N. 1303/2013, 1301/2013 E 1304/2013;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto;
- CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 10 comma 5 del DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 competono al D.S. le variazioni al programma annuale conseguenti le entrate finalizzate;
- CONSIDERATO** che gli artt. 43 e 45 del d.l. 129 consentono di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta

TENUTO CONTO formativa;
che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale interno all'Istituzione Scolastica.

TENUTO CONTO di quanto contenuto nel D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, in particolare l'art. 7 "Gestione delle Risorse" comma 6 b): "l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno", l'Amministrazione selezionerà prioritariamente gli esperti della propria Istituzione, in subordine ed eventualmente quelli delle altre Istituzioni scolastiche e poi, in caso di mancate candidature o di candidature ritenute non adeguate, con procedura ad evidenza pubblica.

INDICE

l'avviso di selezione per l'affidamento degli incarichi in oggetto da conferire al personale interno disciplinato dagli articoli che seguono:

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

L'avviso per l'affidamento di incarichi da conferire al personale interno ha l'obiettivo di individuare le seguenti figure professionali: **Avviso di selezione per n. 1 docenti interno in qualità di Supporto Operativo** nell'ambito dell'Avviso pubblico REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I - Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 - **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-66 Sostegno e successo.. la nostra Scuola !!**

Art. 2 – Tipologia del modulo, destinatari, tipo di incarico e importo orario

SELEZIONE SUPPORTO OPERATIVO E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA		
	Professionalità richiesta	Importo orario omnicomprensivo
Avviso pubblico REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I - Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-66 Sostegno e successo.. la nostra Scuola !!	Conoscenza approfondita della piattaforma PON; •Esperienze di immissioni dati in piattaforma di gestione PON; utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) Supporto operativo ed organizzativo in precedenti esperienze PON POR Coordinamento organizzativo in precedenti esperienze PON, POR nell'istituzione scolastica Competenze digitali certificate Competenze nella gestione di piattaforme online ministeriali e non	€ 23,22

Art. 3 - Requisiti generali

I candidati agli incarichi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso l'istituzione scolastica proponente con contratto a tempo indeterminato o, in alternativa, a tempo determinato dal 1 settembre 2021 e fino al 30/6/2022 e/o 31/8/2022.

Art. 4 – Criteri di valutazione

I candidati all'incarico di "SUPPORTO OPERATIVO" saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito proposta:

- ☐ **Allegato SCHEDA SUPPORTO OPERATIVO MODULO - S1**

Art. 5 – Modalità di presentazione dell'istanza e contratto

Le istanze, **sull'apposito modello S allegato**, dovranno pervenire esclusivamente brevi manu o tramite PEC all'indirizzo nais003001@pec.istruzione.it, ed indirizzate al Dirigente Scolastico dell' ITTL "ITN-IPAM Duca degli Abruzzi" di Napoli secondo il modello predisposto ed assieme al curriculum vitae ed alla scheda di autovalutazione modello S1 allegati, **entro e non oltre le ore 12 del 25 agosto 2021**.

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura **10.1.1A-FSEPON-CA-2021-66 Sostegno e successo... la nostra Scuola !! e l'indicazione della figura richiesta**, il tutto dovrà essere corredato da autocertificazione dei titoli di studio posseduti e delle relative certificazioni relativamente alle esperienze indicate nei precedenti articoli 3 e 4 del presente avviso.

È ammessa l'autocertificazione solo per i titoli accertabili presso le Pubbliche Amministrazioni. Non saranno accettate candidature pervenute oltre il predetto termine di scadenza e trasmesse con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

Il personale individuato dovrà adeguatamente documentare quanto dichiarato. I documenti esibiti non verranno in nessun caso restituiti.

A parità di punteggio la scelta verrà effettuata in base a colloquio motivazionale con il Dirigente scolastico.

Con il personale individuato sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera intellettuale, occasionale, esclusivamente per la durata del corso e per il numero delle ore stabilite. Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto.

A fronte dell'attività svolta il compenso orario onnicomprensivo di qualsiasi onere fiscale, spese, IRAP ed accessori è fissato **fino ad un massimo di € 23,22 per l'incarico di SUPPORTO OPERATIVO**.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

Art. 6 – Esito dell’aggiudicazione

Gli esiti della selezione saranno comunicati al personale individuato e la graduatoria relativa sarà pubblicata all’albo della Scuola, con possibilità di eventuale reclamo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione. In ogni caso gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum purché lo stesso risulti corrispondente alle esigenze progettuali.

L’esito della selezione è affisso sul sito web dell’istituto ed in Pubblicità Legale mediante graduatoria provvisoria con il punteggio dei titoli assegnati. Trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria diventa definitiva.

A parità di punteggio la scelta verrà effettuata in base a colloquio motivazionale con il Dirigente scolastico. ***In caso di ulteriore parità la precedenza verrà data al candidato più giovane.***

Art. 7 – Conferimento incarichi

L’attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico. La durata dell’incarico e l’importo orario sono riportati nella tabella descrittiva dell’articolo 2 del presente avviso. Gli importi sono da intendersi onnicomprensivi e saranno corrisposti previa verifica dei risultati ottenuti e delle ore effettivamente prestate oltre l’orario ordinario.

Art. 8 – Compiti della figura di supporto operativo

La figura del supporto operativo avrà la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività dello snodo, in collaborazione con il valutatore e controllare l’integrità e la completezza dei dati inseriti da parte di tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti).

Avrà, inoltre, i seguenti compiti:

- verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi interfacciandosi costantemente con l’Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dallo Snodo formativo territoriale;
- cooperare con DS, DSGA e altre figure al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei piani siano coerenti e completi;
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A ed il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- coordinare l’attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l’azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- organizzare il calendario dei corsi ed eventuali variazioni;
- raccogliere tutte le richieste del materiale di consumo dai Tutor dei vari corsi;
- organizzare i laboratori utili allo svolgimento dei corsi.

Art. 9 – Privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii., i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico prof.ssa Antonietta Prudente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonietta Prudente

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3 co. 2 DL.vo 39/1993